

Ammattientarkastajan arkiston järjestelykaava (30.6.73 saakka)

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

- a. Saapuneiden kirjeiden diaarit
- b. Menneiden kirjeiden diaarit
- c. Postikirjat
- d. Päiväkirjat

Diaarit, jotka toimivat
asia- ja päätöshakemis-
toina, säilytetään pysy-
västi, muuten 10 vuotta

Tavallisen postin 5 vuot-
ta, arvopostin 10 vuotta

Päiväkirjat, jotka toimi-
vat asia- ja päätöshake-
mistoina, säilytetään py-
syvästi, muuten 10 vuotta

B LUETTELOT

- a. Arkistoluettelot
- b. Työ- ja toimipaikkakortistot

Pysyvästi

Pysyvästi

C PÖYTÄKIRJAT

- a. Tarkastuspöytäkirjat

Pysyvästi

Määräaikaistarkastusten
pöytäkirjat ja kertomuk-
set saadaan hävittää sen
jälkeen, kun uusi tarkas-
tus on suoritettu ja pöy-
täkirja tai kertomus
laadittu

D TOIMITTEET

- a. Kirjeiden toisteet
- b. Kuulutukset
- b. Kuulutukset

Pysyvästi

Läheteluontoisten kirjei-
den toisteet 2 vuotta

Pysyvästi

E SAAPUNEET ASIAKIRJAT

- a. Saapuneet kirjeet

Pysyvästi

Yleis-, kierto- ja ryhmä-
kirjeet saadaan hävittää
sen jälkeen, kun niitä
ei enää tarvita

F KIRJEISTÖ(ei käytössä)

G TILIT(ei käytössä)

H OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET
(ei käytössä)

I KARTAT JA PIIRUSTUKSET(ei käytössä)

J SEKALAISIA ASIAKIRJOJA(ei käytössä)

Asutuslautakunnan arkiston järjestelykaava (28.2.71 saakka)

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

- | | |
|---|---|
| a. Saapuneiden kirjeiden diaarit | Diaarit, jotka toimivat |
| b. Menneiden kirjeiden diaarit | asia- ja päätöshakemis- |
| c. Saapuneiden ja lähetettyjen
kirjeiden diaarit(yhdistetyt) | toina, säilytetään pysy-
västi, muuten 10 vuotta |
| d. Postikirjat | Tavallisen postin 5 vuot-
ta, arvopostin 10 vuotta |

B LUETTELOT

- | | |
|--|-----------|
| a. Arkistoluettelot | Pysyvästi |
| b. Velkakirjaluettelot | Pysyvästi |
| c. Muut luettelot | |
| 1. Asutustilaluettelot | Pysyvästi |
| 2. Vapaavuosikortistot | Pysyvästi |
| 3. Maansaantihakemusluettelot | Pysyvästi |
| 4. Vakuutusluettelot | Pysyvästi |
| 5. Rajoitusten alaisten tilojen
kortistot | Pysyvästi |
| 6. Aravakortistot | Pysyvästi |
| 7. Puunmyyntiluettelot | Pysyvästi |

C PÖYTÄKIRJAT

- | | |
|----------------------------------|---|
| a. Asutuslautakunnan pöytäkirjat | Pysyvästi |
| b. Katselmuspöytäkirjat | Pysyvästi |
| | Määräaikaistarkastusten
pöytäkirjat ja kertomuk-
set saadaan hävittää sen
jälkeen, kun uusi tarkas-
tus on suoritettu ja pöy-
täkirja tai kertomus laa-
dittu |

D TOIMITTEET

- | | |
|---------------------------------------|--|
| a. Lähetettyjen kirjeiden toisteet | Pysyvästi
Läheteluontoisten kirjeiden toisteet 2 vuotta |
| b. Tili- ja vuosikertomusten toisteet | Pysyvästi |
| c. Katselmuspöytäkirjojen toisteet | Pysyvästi
Määräaikaistarkastusten pöytäkirjat ja kertomukset saadaan hävittää sen jälkeen, kun uusi tarkastus on suoritettu ja pöytäkirja tai kertomus laadittu |

E SAAPUNEET ASIAKIRJAT

- | | |
|--|--|
| a. Asutushallitus ja maatalousministeriö | |
| 1. Kiertokirjeet | Saadaan hävittää sen jälkeen, kun niitä ei enää tarvita |
| 2. Muut kirjeet | Pysyvästi |
| b. Aravan kirjeet | |
| 1. Kiertokirjeet | Saadaan hävittää sen jälkeen, kun niitä ei enää tarvita |
| 2. Muut kirjeet | Pysyvästi |
| c. Asutustarkastajien kirjeet | Pysyvästi |
| d. Valtion muiden viranomaisten kirjeet | Pysyvästi |
| e. Kunnallisten viranomaisten kirjeet | Pysyvästi |
| f. Maanviljelys- ja talousseurojen kirjeet | Pysyvästi |
| g. Rahalaitosten kirjeet | Pysyvästi
Tavanomaiset velkomiskirjeet ja perimispyynnöt 5 vuotta, tositeluontoiset 10 vuotta |
| g. Yksityisten kirjeet | Pysyvästi |

F KIRJEISTÖ

- | | |
|--|---|
| a. Asutuslaina-asiakirjat(lainan-saajittain akteiksi järjestet-tynä) | Pisin laina-aika + 2 vuotta, kuitenkin vähin-tään 30 vuotta |
|--|---|

G TILIT

- | | |
|---|-----------|
| a. Kassakirjat | Pysyvästi |
| b. Tilitositteet | 10 vuotta |
| c. Asutuskassan tilikirjat | Pysyvästi |
| d. Asuntokassan tilikirjat | Pysyvästi |
| e. Omakotirahaston tilikirjat | Pysyvästi |
| f. Maaseudun asunto-olojen paran-tamiskassan tilikirjat | Pysyvästi |
| g. Irtaimistolainakassan tilikir-jat | Pysyvästi |
| h. Metsänmyyntivarojen tilikirjat | Pysyvästi |

H OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET

- | | |
|--|--|
| a. Velkakirjat(katso Fa) | Maksetut 10 vuotta |
| b. Kauppakirjat(katso Fa) | Pysyvästi
Kauppakirjajäljennökset
valtion myymästä maasta
25 vuotta |
| c. Kiinnitysasiainpöytäkirjanot-teet(katso Fa) | Pysyvästi |
| d. Sopimukset | Pysyvästi
Tavanomaiseen palvelutoi-mintaan liittyvät sopi-mukset 1 vuosi sopimus-kauden päättymisestä |
| e. Talletuskirjat | Mitätöidyt 2 vuotta |

I KARTAT JA PIIRUSTUKSET(ei käytössä)

J SEKALAISIA ASIAKIRJOJA(ei käytössä)

Elintarvikelautekunnan arkiston järjestelykaava

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

- a. Saapuneiden kirjeiden diaarit
 - b. Menneiden kirjeiden diaarit
 - c. Postikirjat
- Diaarit, jotka toimivat asia- ja päätöshakemistoina, säilytetään pysyvästi, muuten 10 vuotta
- Tavallisen postin 5 vuotta, arvopostin 10 vuotta

B LUETTELOT

- a. Arkistoluettelot
 - b. Omaisuusluettelot
 - 1. Irtaimistoluettelot
 - 2. Muut omaisuusluettelot
- Pysyvästi
- 10 vuotta
- Pysyvästi

C PÖYTÄKIRJAT

- a. Lautakunnan pöytäkirjat
- Pysyvästi

D TOIMITTEET

- a. Kirjeiden toisteet
- Pysyvästi

E SAAPUNEET ASIAKIRJAT

- a. Saapuneet kirjeet
- Pysyvästi

F KIRJEISTÖ(ei käytössä)

G TILIT

- a. Tilikirjat
 - b. Tilitositteet
- Pysyvästi
- 10 vuotta

H OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET
(ei käytössä)

I KARTAT JA PIIRUSTUKSET
(ei käytössä)

J SEKALAISIA ASIAKIRJOJA
(käytetään tarvittaessa)

Hinnoittelulautakunnan arkiston järjestelykaava

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

- a. Saapuneiden kirjeiden diaarit
- b. Menneiden kirjeiden diaarit
- c. Postikirjat

Diaarit, jotka toimivat
asia- ja päätöshakemis-
toina, säilytetään pysy-
västi, muuten 10 vuotta

Tavallisen postin 5 vuot-
ta, arvopostin 10 vuotta

B LUETTELOT

- a. Arkistoluettelot

Pysyvästi

C PÖYTÄKIRJAT

- a. Lautakunnan pöytäkirjat

Pysyvästi

D TOIMITTEET

- a. Kirjeiden toisteet

Pysyvästi

E SAAPUNEET ASIAKIRJAT

- a. Saapuneet kirjeet

Pysyvästi

F KIRJEISTÖ(ei käytössä)

G TILIT

- a. Tilikirjat
- b. Tilitositteet
- c. Talletuskirjat

Pysyvästi

10 vuotta

Mitätöidyt 2 vuotta

H OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET
(ei käytössä)

I KARTAT JA PIIRUSTUKSET(ei käytössä)

J SEKALAISIA ASIAKIRJOJA(ei käytössä)

Huoneenvuokralautakunnan arkiston järjestelykaava

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

a. Kirjediaarit

Diaarit, jotka toimivat
asia- ja päätöshakemis-
toina, säilytetään pysy-
västi, muuten 10 vuotta

b. Postikirjat

Tavallisen postin 5 vuot-
ta, arvopostin 10 vuotta

c. Työkirjat

5 vuotta, tositeluontoi-
set 10 vuotta

B LUETTELOT

a. Arkistoluettelot

Pysyvästi

b. Omaisuusluettelot

1. Irtaimistoluettelot

10 vuotta

2. Muut omaisuusluettelot

Pysyvästi

c. Talokortistot

Pysyvästi

d. Asunnonsaantihakemuskortistot

Pysyvästi

C PÖYTÄKIRJAT

a. Lautakunnan pöytäkirjat

Pysyvästi

b. Pöytäkirjojen liitteet

Pysyvästi

c. Pöytäkirjojen päätöshakemis- tokortistot

Pysyvästi

D TOIMITTEET

a. Kirjeiden toisteet

Pysyvästi

b. Kuulutukset

Pysyvästi

c. Tilastojen ja tilitysten tois- teet

Pysyvästi

- | | | |
|---|---|-----------|
| E | SAAPUNEET ASIAKIRJAT | |
| | a. Sosiaaliministeriön kirjeet | Pysyvästi |
| | b. Vuokrantarkastuslautakunnan
kirjeet | Pysyvästi |
| | c. Muut saapuneet kirjeet | Pysyvästi |
| | d. Asunnonsaantihakemukset | Pysyvästi |
| F | KIRJEISTÖ(ei käytössä) | |
| G | TILIT(ei käytössä) | |
| H | OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET
(käytetään tarvittaessa) | |
| I | KARTAT JA PIIRUSTUKSET
(ei käytössä) | |
| J | SEKALAISIA ASIAKIRJOJA
(käytetään tarvittaessa) | |

Kansakoululautakunnan arkiston järjestelykaava

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

- | | |
|---|--|
| a. Saapuneiden kirjeiden diaarit | Diaarit, jotka toimivat asia- ja päätöshakemistoina, säilytetään pysyvästi, muuten 10 vuotta |
| b. Lähetettyjen kirjeiden diaarit | |
| c. Postikirjat | Tavallisen postin 5 vuotta, arvopostin 10 vuotta |
| d. Päiväkirjat | Päiväkirjat, jotka toimivat asia- ja päätöshakemistoina, säilytetään pysyvästi, muuten 10 vuotta |
| e. Moottoriajoneuvojen ajo- ja
käyttöpäiväkirjat | 5 vuotta |

B LUETTELOT

- | | |
|---|-----------|
| a. Arkistoluettelot | Pysyvästi |
| b. Nimi- ja arvostelukirjat
sekä nimiluettelot | Pysyvästi |
| c. Irtaimistoluettelot | 10 vuotta |
| d. Terveyskortistot | Pysyvästi |
| e. Muut luettelot | Pysyvästi |

C PÖYTAKIRJAT

- | | |
|--|-----------|
| a. Kansakoululautakunnan pöytä-
kirjat | Pysyvästi |
| b. Koulujen katselmuspöytäkirjat | Pysyvästi |
| c. Kunnan kansakoulukokousten
pöytäkirjat | Pysyvästi |

D TOIMITTEET

- | | |
|---|-----------|
| a. Kansakoululautakunnan lähettämien kirjeiden toisteet | Pysyvästi |
| b. Opetussuunnitelmat, lukujärjestykset ja tuntijeot | Pysyvästi |
| c. Vuosikertomusten toisteet | Pysyvästi |
| d. Tilastotietojen toisteet | Pysyvästi |
| e. Päästökirjojen kaksoiskappalet | Pysyvästi |
| f. Muut toisteet | Pysyvästi |

E SAAPUNEET ASIAKIRJAT

- | | |
|--|--|
| a. Kouluhallituksen kirjeet ja kiertokirjeet | |
| 1. Kiertokirjeet | Saadaan hävittää sen jälkeen, kun niitä ei tarvita |
| 2. Muut kirjeet | Pysyvästi |
| b. Kansakouluntarkastajan kirjeet ja kiertokirjeet | |
| 1. Kiertokirjeet | Saadaan hävittää sen jälkeen, kun niitä ei tarvita |
| 2. Muut kirjeet | Pysyvästi |
| c. Kunnan viranomaisten kirjeet | |
| 1. Kansakoulun johtokuntien ja opettajien kirjeet | Pysyvästi |
| 2. Muiden kunnan viranomaisten kirjeet | Pysyvästi |
| d. Muiden viranomaisten kirjeet | Pysyvästi |
| e. Yksityisten kirjeet | Pysyvästi |
| f. Muut saapuneet asiakirjat | |
| 1. Talousarviot | Pysyvästi |
| 2. Koulutarvikkeiden lähetystilmoitukset | Lähetys- ja pakkauslistat sekä niihin verrattavat rahtikirjat 2 vuotta |

3. Hakemukset

- a. Virkoihin ja toimiin valitsematta jätettyjen hakemusasiakirjat Saadaan palauttaa sen jälkeen, kun valinta on on saavuttanut lainvoiman tai hävittää 2 vuoden säilytysajan kuluttua
- b. Oppilaskohtaisia avustuksia ja kyydityksiä koskevat asiakirjat 2 vuotta

F KIRJEISTÖ(ei käytössä)

G TILIT

- a. Lahjoitus- ym. rahastojen tilikirjat Pysyvästi
- b. Tilitositteet 10 vuotta

I KARTAT JA PIIRUSTUKSET
(käytetään tarvittaessa)

J SEKALAISET ASIAKIRJAT

- a. Kansakoululautakunnan jäsenten kuuntelukertomukset Pysyvästi